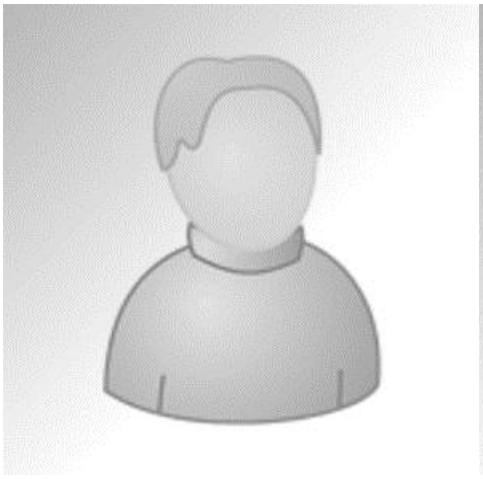
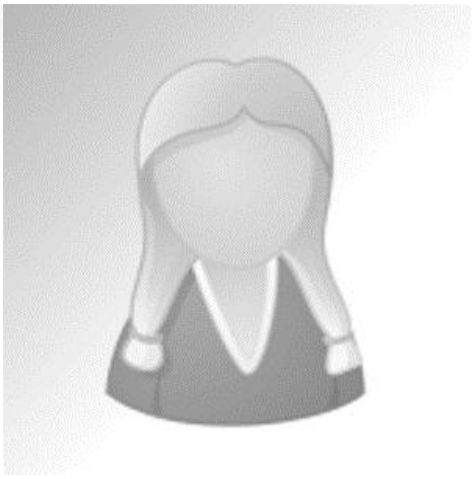
MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA SIBIB.

MODULOS:

- **REPORTES.**





Presentado por:

Yair Yoyakin Rendón Gaona.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

Contenido

1. Iniciar Sesión 6
1.1. Descripción 7
1.2. Descripción por campos 7
1.2.1. A.- Usuario. 8
1.2.2. B.- Password. 8
1.3. Ejemplo 9
2. Reportes 11
2.1. Descripción. 12
2.1.1. A.- Servicios Detallados. 12
2.1.1.1. Servicios Detallados por Mes. 12
2.1.1.1.1. Descripción por Campos 13
2.1.1.1.1.1. A.- Biblioteca. 13
2.1.1.1.1.2. B.- Mes 13
2.1.1.1.1.3. C.- Año. 13
2.1.1.1.1.4. D.- Turno 14
2.1.1.1.1.5. E.- Botón Buscar. 14
2.1.1.2. Servicios Detallados por Año. 14
2.1.1.2.1. Descripción por Campos 14
2.1.1.2.1.1. A.- Biblioteca. 15
2.1.1.2.1.2. B.- Año. 15
2.1.1.2.1.3. C.- Turno. 15
2.1.1.2.1.4. D.- Botón Buscar 15
2.1.1.3. Servicios Detallados por Rango. 16
2.1.1.3.1. Descripción por Campos 16
2.1.1.3.1.1. A.- Biblioteca. 16
2.1.1.3.1.2. A.- Fecha Inicial 17
2.1.1.3.1.3. B.- Fecha Final. 17
2.1.1.3.1.4. C.- Turno. 17
2.1.1.3.1.5. D.- Botón Buscar. 18
2.1.2. B.- Servicios Totales 18
2.1.2.1. Servicios Totales por Mes 18
2.1.2.1.1. Descripción por Campos 18
2.1.2.1.1.1. A.- Mes. 18

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.2.1.1.2. B.- Año. 19
2.1.2.1.1.3. C.- Turno. 19
2.1.2.1.1.4. D.- Botón Buscar. 19
2.1.2.1.1.5. E.- Desplegable Resultado Servicio(s). 19
2.1.2.2. Servicios Totales por Año. 20
2.1.2.2.1. Descripción por Campos. 20
2.1.2.2.1.1. A.- Año. 20
2.1.2.2.1.2. B.- Turno. 20
2.1.2.2.1.3. C.- Botón Buscar. 21
2.1.2.2.1.4. D.- Desplegable Resultado Servicio(s). 21
2.1.2.3. Servicios Totales por Rango. 21
2.1.2.3.1. Descripción por Campos. 21
2.1.2.3.1.1. A.- Fecha Inicial. 21
2.1.2.3.1.2. B.- Fecha Final. 22
2.1.2.3.1.3. C.- Turno. 22
2.1.2.3.1.4. D.- Botón Buscar. 22
2.1.2.3.1.5. E.- Desplegable Resultado Servicio(s). 22
2.1.3. C.- Servicios Total. 23
2.1.3.1. Servicios Totales por Mes. 23
2.1.3.1.1. Descripción por Campos. 23
2.1.3.1.1.1. A.- Mes. 23
2.1.3.1.1.2. B.- Año. 23
2.1.3.1.1.3. C.- Turno. 24
2.1.3.1.1.4. D.- Botón Buscar. 24
2.1.3.1.1.5. E.- Desplegable Resultado Servicio(s). 24
2.1.3.2. Servicios Totales por Año. 24
2.1.3.2.1. Descripción por Campos. 24
2.1.3.2.1.1. A.- Año. 25
2.1.3.2.1.2. B.- Turno. 25
2.1.3.2.1.3. C.- Botón Buscar. 25
2.1.3.2.1.4. D.- Desplegable Resultado Servicio(s). 25
2.1.3.3. Servicios Totales por Rango. 26
2.1.3.3.1. Descripción por Campos. 26
2.1.3.3.1.1. A.- Fecha Inicial. 26

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.3.3.1.2. B.- Fecha Final. 27
2.1.3.3.1.3. C.- Turno. 27
2.1.3.3.1.4. D.- Botón Buscar. 27
2.1.3.3.1.5. E.- Desplegable Resultado Servicio(s). 27
2.1.4. D.- Devoluciones. 28
2.1.4.1. Devoluciones por Mes. 28
2.1.4.1.1. Descripción por Campos. 28
2.1.4.1.1.1. A.- Biblioteca. 28
2.1.4.1.1.2. A-1.- Todas. 29
2.1.4.1.1.3. B.- Mes. 29
2.1.4.1.1.4. C.- Año. 29
2.1.4.1.1.5. D.- Botón Buscar. 29
2.1.4.2. Devoluciones por Año. 29
2.1.4.2.1. Descripción por Campos. 29
2.1.4.2.1.1. A.- Biblioteca. 30
2.1.4.2.1.2. A-1.- Todas. 30
2.1.4.2.1.3. B.- Año. 30
2.1.4.2.1.4. C.- Botón Buscar. 30
2.1.4.3. Devoluciones por Rango. 31
2.1.4.3.1. Descripción por Campos. 31
2.1.4.3.1.1. A.- Biblioteca. 31
2.1.4.3.1.2. A-1.- Todas. 31
2.1.4.3.1.3. B.- Fecha Inicial. 32
2.1.4.3.1.4. C.- Fecha Final. 32
2.1.4.3.1.5. D.- Botón Buscar. 32
2.1.5. E.- Deudores. 33
2.1.5.1. Deudores por Mes. 33
2.1.5.1.1. Descripción por Campos. 33
2.1.5.1.1.1. A.- Biblioteca. 33
2.1.5.1.1.2. A-1.- Todas. 34
2.1.5.1.1.3. B.- Mes. 34
2.1.5.1.1.4. C.- Año. 34
2.1.5.1.1.5. D.- Botón Buscar. 34
2.1.5.2. Deudores por Año. 35

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.5.2.1. Descripción por Campos..... 35
2.1.5.2.1.1. A.- Biblioteca. 35
2.1.5.2.1.2. A-1.- Todas. 35
2.1.5.2.1.3. B.- Año. 36
2.1.5.2.1.4. C.- Botón Buscar. 36
2.1.5.3. Servicios Totales por Rango. 36
2.1.5.3.1. Descripción por Campos..... 36
2.1.5.3.1.1. A.- Biblioteca. 36
2.1.5.3.1.2. A-1.- Todas. 37
2.1.5.3.1.3. B.- Fecha Inicial..... 37
2.1.5.3.1.4. C.- Fecha Final. 37
2.1.5.3.1.5. D.- Botón Buscar..... 38
3. Contacto. 39

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

1. Iniciar Sesión

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

1.1. Descripción

Para poder tener acceso al sistema SIBIB debemos contar con nuestro respectivo nombre de usuario y password el cual nos fue entregado previamente en las oficinas de la DGB. Esta es la primera pantalla que veremos al entrar al enlace del sistema SIBIB.

Ilustración 1 Pagina Principal

1.2. Descripción por campos

Ilustración 2 Iniciar Sesión

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

1.2.1. A.- Usuario.

Corresponde al alias que te haya asignado el administrador del sistema. Dependiendo del tipo de cuenta que te haya asignado podrás acceder al menú que te corresponde.

- ✚ Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 12
  - Ingresar mayúsculas o minúsculas.
  - Ingresar números, letras, guiones bajos.
  - Caracteres especiales.
- ✖ Prohibido:
  - Ingresar letras con acentos.

1.2.2. B.- Password.

Corresponde al password que te haya asignado el administrador del sistema. El password es personal e intransferible.

- ✚ Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 12
  - Ingresar mayúsculas o minúsculas
  - Ingresar números, letras, guiones bajos.
  - Caracteres especiales.
- ✖ Prohibido:
  - Ingresar letras con acentos.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

1.3. Ejemplo.

Para ilustrar este ejemplo se ha creado previamente con el administrador un usuario llamado “consulta” y su password es “consulta” y el tipo de cuenta es DIRECTIVO.

I. Ingresar Usuario.

Ingresamos el nombre de usuario en la pagina principal del programa SIBIB que nos asigno el administrador, en este ejemplo seria “consulta”.

Ilustración 3 Usuario: consulta

II. Ingresar Password

Ingresamos el password de usuario en la pagina principal del programa SIBIB que nos asigno el administrador, en este ejemplo seria “consulta”. Aparece con puros símbolos de * para mayor privacidad de la información.

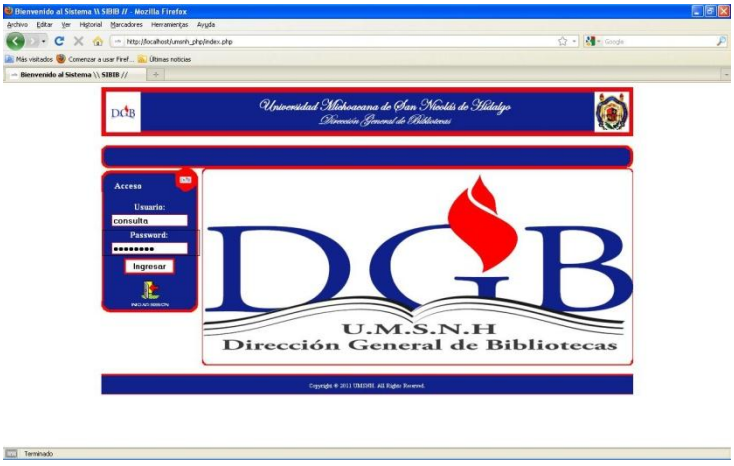


Ilustración 4 Password: consulta

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

Una vez que el programa SIBIB valide los datos subministrados la pantalla que veras a continuación será la siguiente.

Ilustración 5 Menú Directivo

2. Reportes

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1. Descripción.

En este apartado del programa SIBIB podrás realizar consultas sobre los servicios que capturaron cada una de las bibliotecas pertenecientes a la DGB. También podrás obtener información de los deudores morosos y las devoluciones que se llevaron a cabo en cada biblioteca.

Bienvenido al Sistema \\ SIBIB // - Mozilla Firefox
Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
http://localhost/umsnh_php/reportes/index_reportes.php
Bienvenido al Sistema \\ SIBIB //
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Dirección General de Bibliotecas
INICIO REPORTES
Reportes
Servicios Detallados
Servicios Totales
Servicios Total
Devoluciones
Deudores
A
B
C
D
E
Sesión
Has iniciado sesión como: consulta
CERRAR SESION
¡Bienvenid@ consulta!
Puedes comenzar a utilizar el modulo de Reportes del POA accediendo a las distintas secciones desde el menú de la parte de la izquierda. En este apartado podras encontrar información relativa a los POAS capturados por los encargados de las Bibliotecas.
Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.
Terminado

Ilustración 6 Menú Reportes

2.1.1. A.- Servicios Detallados.

En esta sección encontraras la información de lo servicios capturados de todas las bibliotecas de forma explicita, sin hacer ningún tipo de agrupación. Una vez filtrada la búsqueda, podrás imprimir la información en PDF.

2.1.1.1. Servicios Detallados por Mes.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de los servicios prestados a los usuarios de la biblioteca de tu elección de forma detallada sin ningún tipo de agrupamiento, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por mes.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.1.1.1. Descripción por Campos.

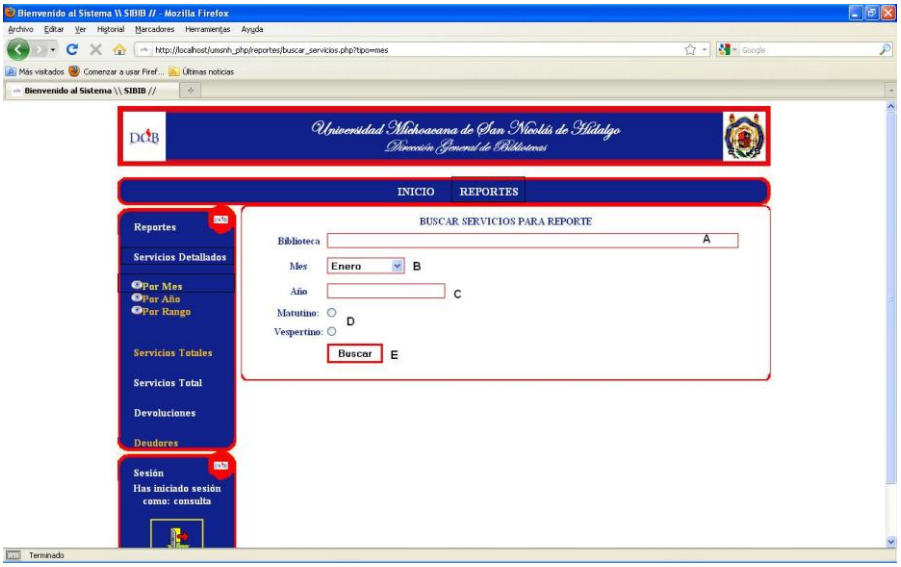


Ilustración 7 Reportes -> Servicios Detallados -> Por Mes

2.1.1.1.1.1. A.- Biblioteca.

En este campo podrás elegir de qué biblioteca necesitas la información de sus servicios capturados en un determinado mes. Puedes ir escribiendo el nombre de la biblioteca o seleccionar una de la lista desplegable que aparece al darle un espacio desde tu teclado en este campo.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 100
  - Elegir alguna biblioteca de la lista.
  - Ir escribiendo el nombre de la biblioteca.
- Prohibido:
  - Ingresar una biblioteca diferente a las capturadas en el sistema SIBIB.
  - Ingresar letras con acentos.
  - Ingresar caracteres especiales.

2.1.1.1.1.2. B.- Mes.

De la lista de meses seleccionar el mes del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Elegir unicamente los meses que nos despliega la lista.

2.1.1.1.1.3. C.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 4

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

- Ingresar numeros.

✖ Prohibido:

- Ingresar caracteres especiales.
- Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
- Ingresar letras con acentos.

2.1.1.1.1.4. D.- Turno.

Si quieres el reporte mas detallado unicamente de un turno en especifico, puedes seleccionarlo en esta parte del formulario. Si no seleccionas alguno, te aparecera en el reporte la información de ambos turnos.

✚ Permitido:

- Elegir unicamente un turno, sea matutino o vespertino.
- **Dejarlo en blanco.**

2.1.1.1.1.5. E.- Botón Buscar.

Al darle clic a este botón nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.1.2. Servicios Detallados por Año.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de los servicios prestados a los usuarios de la biblioteca de tu elección de forma detallada sin ningún tipo de agrupamiento, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por año.

2.1.1.2.1. Descripción por Campos.

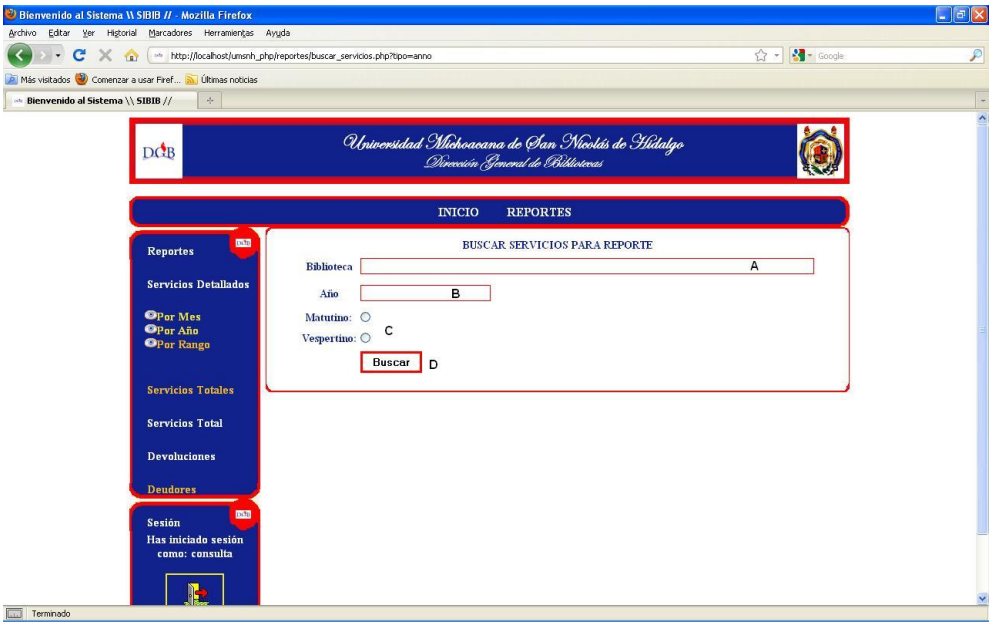


Ilustración 8 Reportes -> Servicios Detallados -> Por Año

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.1.2.1.1. A.- Biblioteca.

En este campo podrás elegir de qué biblioteca necesitas la información de sus servicios capturados en un determinado mes. Puedes ir escribiendo el nombre de la biblioteca o seleccionar una de la lista desplegable que aparece al darle un espacio desde tu teclado en este campo.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 100
  - Elegir alguna biblioteca de la lista.
  - Ir escribiendo el nombre de la biblioteca.
- Prohibido:
  - Ingresar una biblioteca diferente a las capturadas en el sistema SIBIB.
  - Ingresar letras con acentos.
  - Ingresar caracteres especiales.

2.1.1.2.1.2. B.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 4
  - Ingresar numeros.
- Prohibido:
  - Ingresar caracteres especiales.
  - Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
  - Ingresar letras con acentos.

2.1.1.2.1.3. C.- Turno.

Si quieres el reporte mas detallado unicamente de un turno en especifico, puedes seleccionarlo en esta parte del formulario. Si no seleccionas alguno, te aparecera en el reporte la información de ambos turnos.

- Permitido:
  - Elegir unicamente un turno, sea matutino o vespertino.
  - **Dejarlo en blanco.**

2.1.1.2.1.4. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este botón nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.1.3. Servicios Detallados por Rango.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de los servicios prestados a los usuarios de la biblioteca de tu elección de forma detallada sin ningún tipo de agrupamiento, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por un rango de fechas que establezcas previamente a la búsqueda.

2.1.1.3.1. Descripción por Campos.

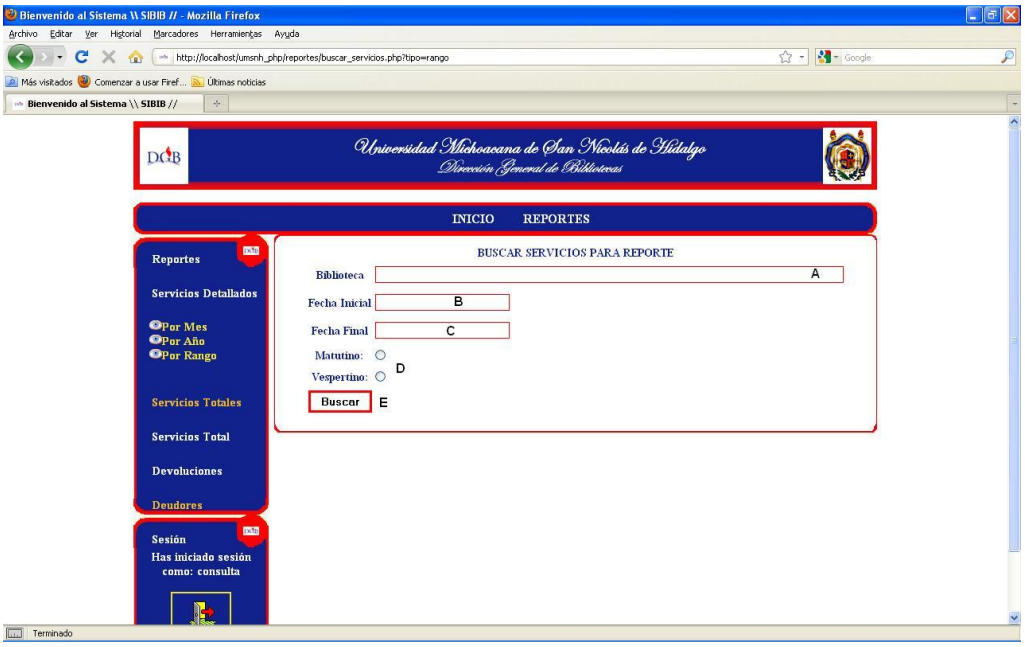


Ilustración 9 Reportes -> Servicios Detallados -> Por Rango

2.1.1.3.1.1. A.- Biblioteca.

En este campo podrás elegir de qué biblioteca necesitas la información de sus servicios capturados en un determinado mes. Puedes ir escribiendo el nombre de la biblioteca o seleccionar una de la lista desplegable que aparece al darle un espacio desde tu teclado en este campo.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 100
  - Elegir alguna biblioteca de la lista.
  - Ir escribiendo el nombre de la biblioteca.
- Prohibido:
  - Ingresar una biblioteca diferente a las capturadas en el sistema SIBIB.
  - Ingresar letras con acentos.
  - Ingresar caracteres especiales.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.1.3.1.2. A.- Fecha Inicial.

Es la fecha en la cual quieres que inicie el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

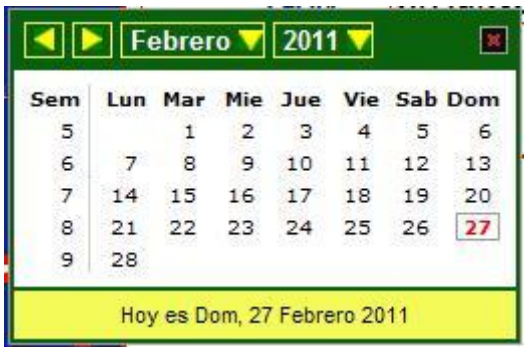


Ilustración 10 Calendario

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha de inicio del reporte mediante el calendario.

2.1.1.3.1.3. B.- Fecha Final.

Es la fecha en la cual quieres que finalice el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

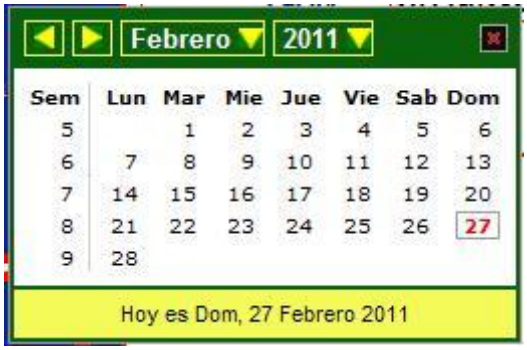


Ilustración 11 Calendario

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha del final del reporte mediante el calendario.

2.1.1.3.1.4. C.- Turno.

Si quieres el reporte mas detallado unicamente de un turno en especifico, puedes seleccionarlo en esta parte del formulario. Si no seleccionas alguno, te aparecera en el reporte la información de ambos turnos.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

- Permitido:
  - Elegir unicamente un turno, sea matutino o vespertino.
  - **Dejarlo en blanco.**

2.1.1.3.1.5. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este boton nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.2. B.- Servicios Totales.

En esta sección encontraras la información de lo servicios capturados de cada una de las bibliotecas. El sistema SIBIB en este tipo de reportes se encarga de sumar automáticamente los servicios prestados a los usuarios. Una vez filtrada la búsqueda, podrás imprimir la información en PDF.

2.1.2.1. Servicios Totales por Mes.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de los servicios prestados a los usuarios de cada biblioteca de forma agrupada, sumando los diferentes servicios que se hayan capturado en un determinado momento, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por mes.

2.1.2.1.1. Descripción por Campos.

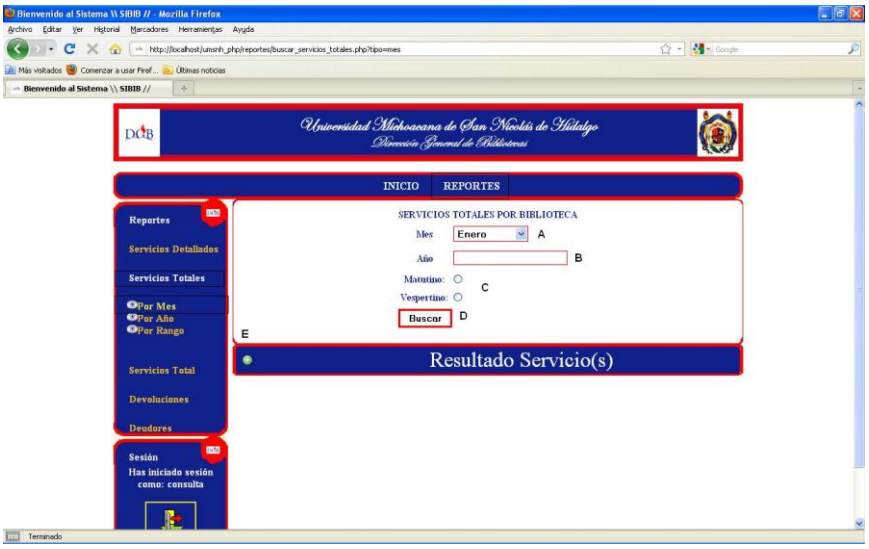


Ilustración 12 Reportes -> Servicios Totales -> Por Mes.

2.1.2.1.1.1. A.- Mes.

De la lista de meses seleccionar el mes del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Elegir unicamente los meses que nos despliega la lista.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.2.1.1.2. B.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 4
  - Ingresar numeros.
- Prohibido:
  - Ingresar caracteres especiales.
  - Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
  - Ingresar letras con acentos.

2.1.2.1.1.3. C.- Turno.

Si quieres el reporte mas detallado unicamente de un turno en especifico, puedes seleccionarlo en esta parte del formulario. Si no seleccionas alguno, te aparecera en el reporte la información de ambos turnos.

- Permitido:
  - Elegir unicamente un turno, sea matutino o vespertino.
  - **Dejarlo en blanco.**

2.1.2.1.1.4. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este botón nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.2.1.1.5. E.- Desplegable Resultado Servicio(s).

Este desplegable nos muestra el resultado de la búsqueda que hayamos ingresado al sistema SIBIB. Mediante el podremos ver la información de cada servicio registrado en cada biblioteca.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.2.2. Servicios Totales por Año.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de los servicios prestados a los usuarios de cada biblioteca de forma agrupada, sumando los diferentes servicios que se hayan capturado en un determinado momento, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por año.

2.1.2.2.1. Descripción por Campos.

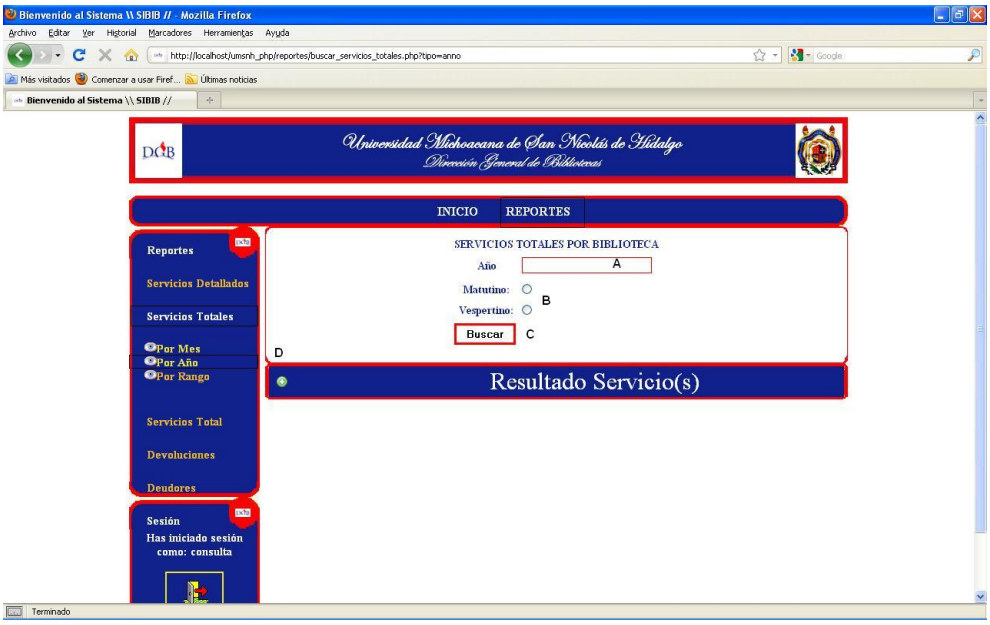


Ilustración 13 Reportes -> Servicios Totales -> Por Año

2.1.2.2.1.1. A.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 4
  - Ingresar numeros.
- Prohibido:
  - Ingresar caracteres especiales.
  - Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
  - Ingresar letras con acentos.

2.1.2.2.1.2. B.- Turno.

Si quieres el reporte mas detallado unicamente de un turno en especifico, puedes seleccionarlo en esta parte del formulario. Si no seleccionas alguno, te aparecera en el reporte la información de ambos turnos.

- Permitido:
  - Elegir unicamente un turno, sea matutino o vespertino.
  - **Dejarlo en blanco.**

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.2.2.1.3. C.- Botón Buscar.

Al darle clic a este botón nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.2.2.1.4. D.- Desplegable Resultado Servicio(s).

Este desplegable nos muestra el resultado de la búsqueda que hayamos ingresado al sistema SIBIB. Mediante el podremos ver la información de cada servicio registrado en cada biblioteca.

2.1.2.3. Servicios Totales por Rango.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de los servicios prestados a los usuarios de cada biblioteca de forma agrupada, sumando los diferentes servicios que se hayan capturado en un determinado momento, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por un rango de fechas que establezcas previamente a la búsqueda.

2.1.2.3.1. Descripción por Campos.

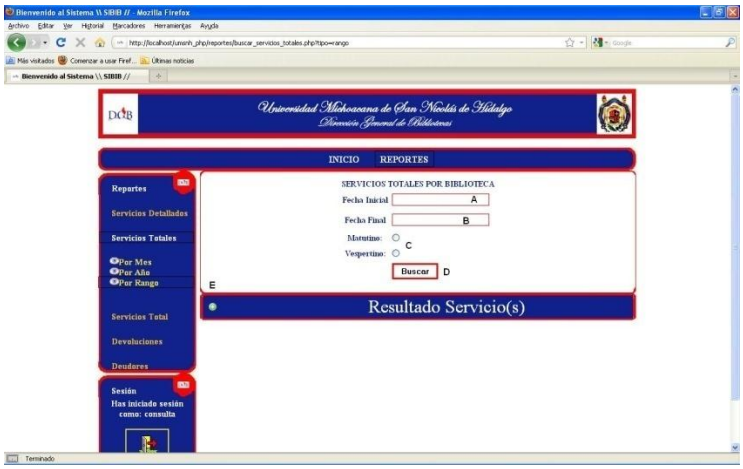


Ilustración 14 Reportes -> Servicios Totales -> Por Rango

2.1.2.3.1.1. A.- Fecha Inicial.

Es la fecha en la cual quieres que inicie el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

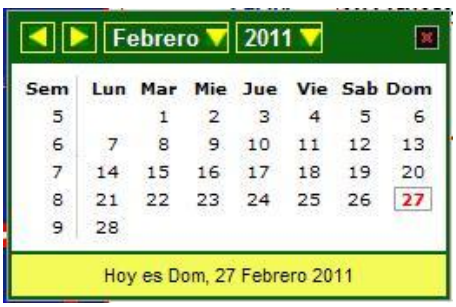


Ilustración 15 Calendario

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha de inicio del reporte mediante el calendario.

2.1.2.3.1.2. B.- Fecha Final.

Es la fecha en la cual quieres que finalice el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

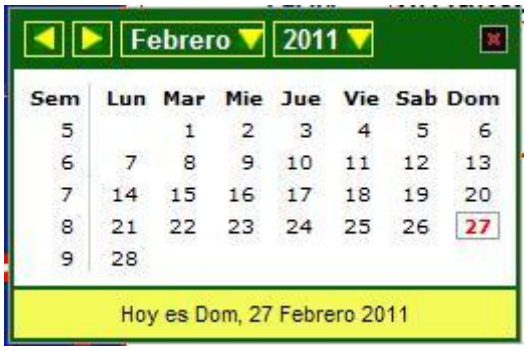


Ilustración 16 Calendario

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha del final del reporte mediante el calendario.

2.1.2.3.1.3. C.- Turno.

Si quieres el reporte mas detallado unicamente de un turno en especifico, puedes seleccionarlo en esta parte del formulario. Si no seleccionas alguno, te aparecera en el reporte la información de ambos turnos.

- Permitido:
  - Elegir unicamente un turno, sea matutino o vespertino.
  - **Dejarlo en blanco.**

2.1.2.3.1.4. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este boton nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.2.3.1.5. E.- Desplegable Resultado Servicio(s).

Este desplegable nos muestra el resultado de la búsqueda que hayamos ingresado al sistema SIBIB. Mediante el podremos ver la información de cada servicio registrado en cada biblioteca.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.3. C.- Servicios Total.

En esta sección encontraras la información de lo servicios capturados de cada una de las bibliotecas. El sistema SIBIB en este tipo de reportes se encarga de sumar automáticamente los servicios prestados a los usuarios de todas las bibliotecas, esto quiere decir que el sistema SIBIB sacara un solo reporte correspondiente a la suma total de todas las bibliotecas. Una vez filtrada la búsqueda, podrás imprimir la información en PDF.

2.1.3.1. Servicios Totales por Mes.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de los servicios prestados a los usuarios de todas las bibliotecas de forma agrupada, sumando los diferentes servicios que se hayan capturado, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por mes.

2.1.3.1.1. Descripción por Campos.

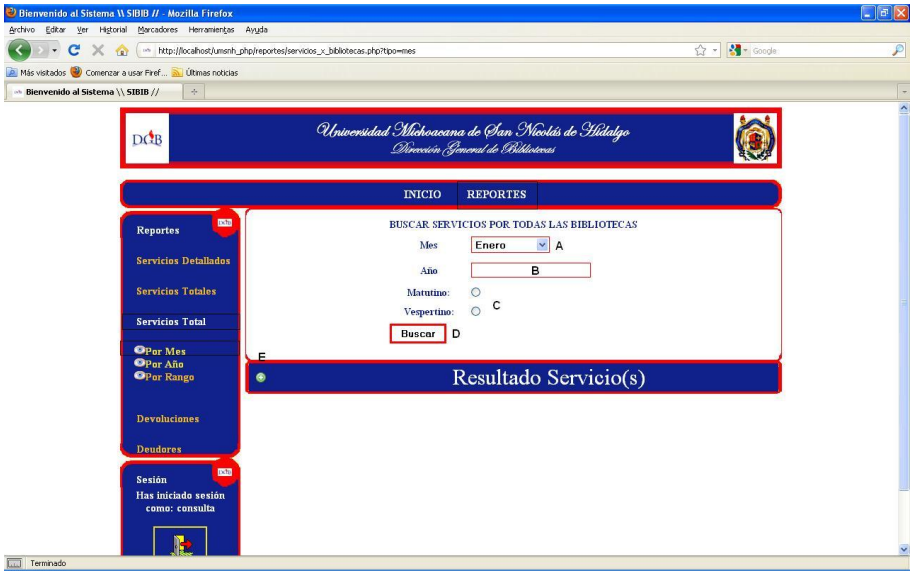


Ilustración 17 Reportes -> Servicios Total -> Por Mes

2.1.3.1.1.1. A.- Mes.

De la lista de meses seleccionar el mes del cual quieres generar el reporte.

- ✚ Permitido:
  - ➢ Elegir unicamente los meses que nos despliega la lista.

2.1.3.1.1.2. B.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

- ✚ Permitido:
  - ➢ Máximo número de caracteres: 4
  - ➢ Ingresar numeros.
- ✖ Prohibido:

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

- Ingresar caracteres especiales.
- Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
- Ingresar letras con acentos.

2.1.3.1.1.3. C.- Turno.

Si quieres el reporte mas detallado unicamente de un turno en especifico, puedes seleccionarlo en esta parte del formulario. Si no seleccionas alguno, te aparecera en el reporte la información de ambos turnos.

- Permitido:
  - Elegir unicamente un turno, sea matutino o vespertino.
  - **Dejarlo en blanco.**

2.1.3.1.1.4. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este botón nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.3.1.1.5. E.- Desplegable Resultado Servicio(s).

Este desplegable nos muestra el resultado de la búsqueda que hayamos ingresado al sistema SIBIB. Mediante el podremos ver la información de cada servicio registrado en cada biblioteca.

2.1.3.2. Servicios Totales por Año.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de los servicios prestados a los usuarios de todas las bibliotecas de forma agrupada, sumando los diferentes servicios que se hayan capturado, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por año.

2.1.3.2.1. Descripción por Campos.

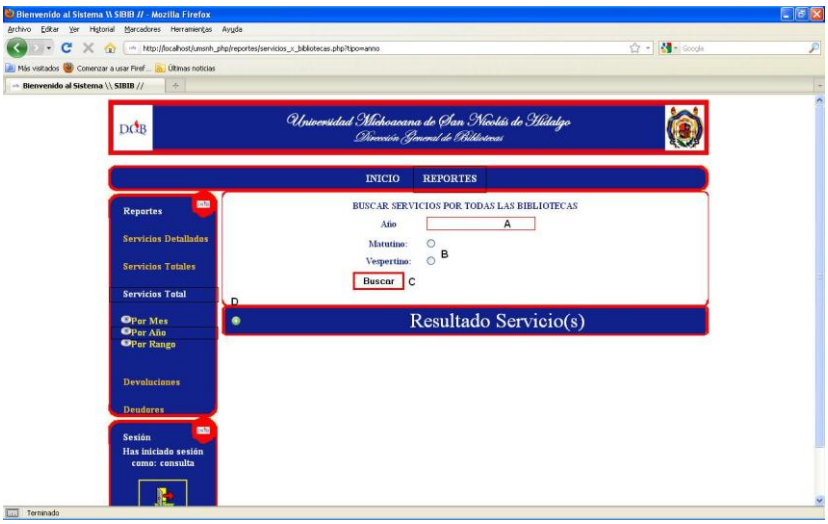


Ilustración 18 Reportes -> Servicios Total -> Por Año

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.3.2.1.1. A.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 4
  - Ingresar numeros.
- Prohibido:
  - Ingresar caracteres especiales.
  - Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
  - Ingresar letras con acentos.

2.1.3.2.1.2. B.- Turno.

Si quieres el reporte mas detallado unicamente de un turno en especifico, puedes seleccionarlo en esta parte del formulario. Si no seleccionas alguno, te aparecera en el reporte la información de ambos turnos.

- Permitido:
  - Elegir unicamente un turno, sea matutino o vespertino.
  - **Dejarlo en blanco.**

2.1.3.2.1.3. C.- Botón Buscar.

Al darle clic a este botón nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.3.2.1.4. D.- Desplegable Resultado Servicio(s).

Este desplegable nos muestra el resultado de la búsqueda que hayamos ingresado al sistema SIBIB. Mediante el podremos ver la información de cada servicio registrado en cada biblioteca.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.3.3. Servicios Totales por Rango.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de los servicios prestados a los usuarios de todas las bibliotecas de forma agrupada, sumando los diferentes servicios que se hayan capturado, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por un rango de fechas que establezcas previamente a la búsqueda.

2.1.3.3.1. Descripción por Campos.

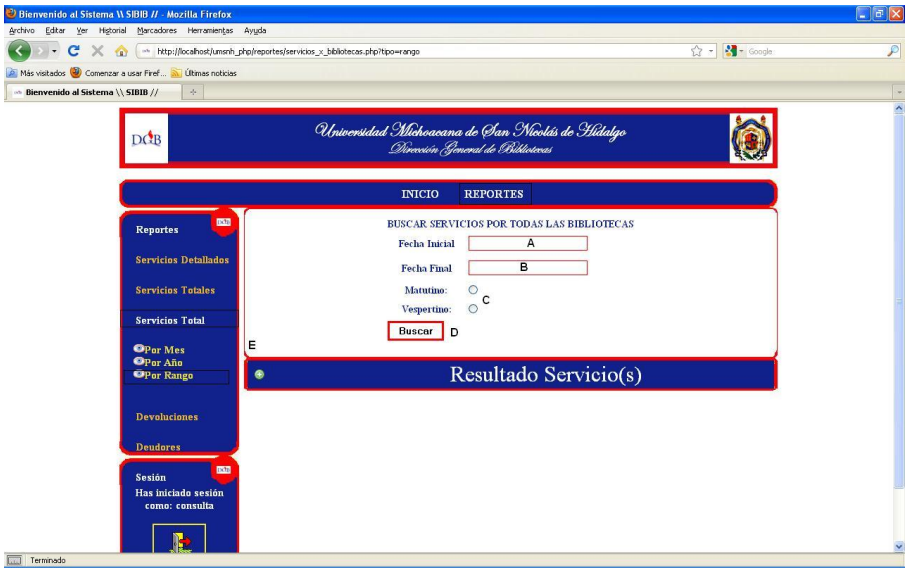


Ilustración 19 Reportes -> Servicios Total -> Por Rango

2.1.3.3.1.1. A.- Fecha Inicial.

Es la fecha en la cual quieres que inicie el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

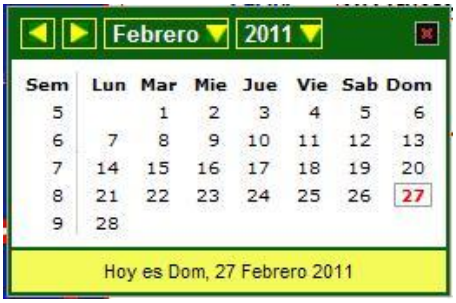


Ilustración 20 Calendario

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha de inicio del reporte mediante el calendario.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.3.3.1.2. B.- Fecha Final.

Es la fecha en la cual quieres que finalice el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

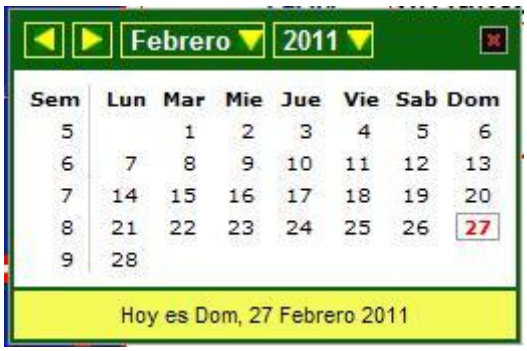


Ilustración 21 Calendario

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha del final del reporte mediante el calendario.

2.1.3.3.1.3. C.- Turno.

Si quieres el reporte mas detallado unicamente de un turno en especifico, puedes seleccionarlo en esta parte del formulario. Si no seleccionas alguno, te aparecera en el reporte la información de ambos turnos.

- Permitido:
  - Elegir unicamente un turno, sea matutino o vespertino.
  - **Dejarlo en blanco.**

2.1.3.3.1.4. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este boton nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.3.3.1.5. E.- Desplegable Resultado Servicio(s).

Este desplegable nos muestra el resultado de la búsqueda que hayamos ingresado al sistema SIBIB. Mediante el podremos ver la información de cada servicio registrado en cada biblioteca.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.4. D.- Devoluciones.

En esta sección encontraras la información de las devoluciones capturadas de cada una de las bibliotecas. El sistema SIBIB en este tipo de reportes se encarga de mostrarte automáticamente la información de devoluciones de todas las bibliotecas. Una vez filtrada la búsqueda, podrás imprimir la información en PDF.

2.1.4.1. Devoluciones por Mes.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de las devoluciones capturadas por los encargados de cada biblioteca, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por mes.

2.1.4.1.1. Descripción por Campos.

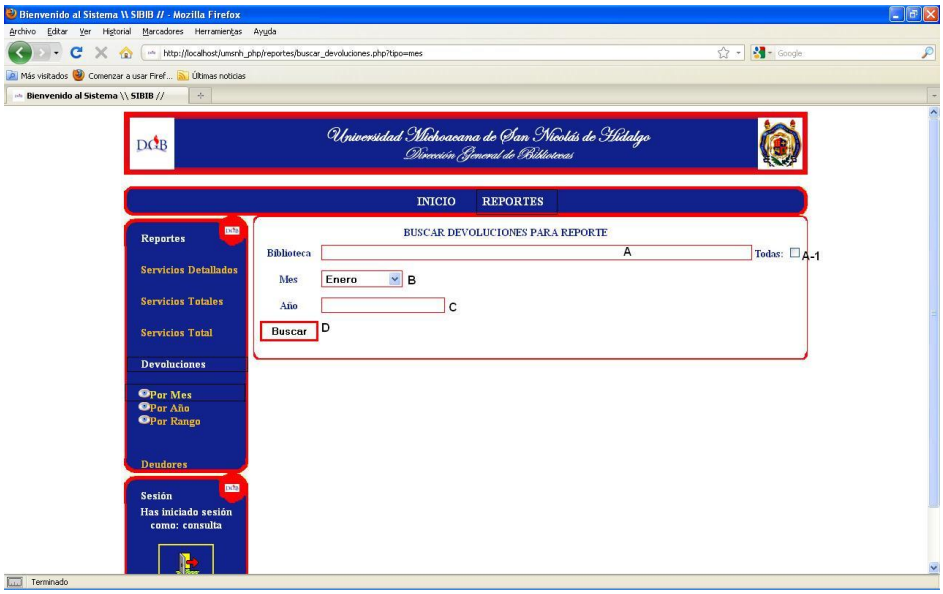


Ilustración 22 Reportes -> Devoluciones -> Por Mes

2.1.4.1.1.1. A.- Biblioteca.

En este campo podrás elegir de qué biblioteca necesitas la información de sus deudores capturados en un determinado mes. Puedes ir escribiendo el nombre de la biblioteca o seleccionar una de la lista desplegable que aparece al darle un espacio desde tu teclado en este campo.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 100
  - Elegir alguna biblioteca de la lista.
  - Ir escribiendo el nombre de la biblioteca.
- Prohibido:
  - Ingresar una biblioteca diferente a las capturadas en el sistema SIBIB.
  - Ingresar letras con acentos.
  - Ingresar caracteres especiales.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.4.1.1.2. A-1.- Todas.

Si quieres que el programa SIBIB te muestre las devoluciones de todas las bibliotecas deberás marcar con una paloma esta casilla.

2.1.4.1.1.3. B.- Mes.

De la lista de meses seleccionar el mes del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Elegir unicamente los meses que nos despliega la lista.

2.1.4.1.1.4. C.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 4
  - Ingresar numeros.
- Prohibido:
  - Ingresar caracteres especiales.
  - Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
  - Ingresar letras con acentos.

2.1.4.1.1.5. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este botón nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.4.2. Devoluciones por Año.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de las devoluciones capturadas por los encargados de cada biblioteca, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por año.

2.1.4.2.1. Descripción por Campos.

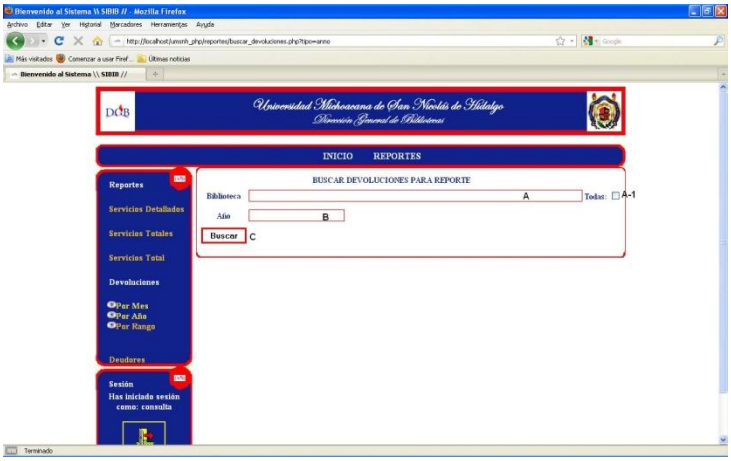


Ilustración 23 Reportes -> Devoluciones -> Por Año

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.4.2.1.1. A.- Biblioteca.

En este campo podrás elegir de qué biblioteca necesitas la información de sus devoluciones capturados en un determinado año. Puedes ir escribiendo el nombre de la biblioteca o seleccionar una de la lista desplegable que aparece al darle un espacio desde tu teclado en este campo.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 100
  - Elegir alguna biblioteca de la lista.
  - Ir escribiendo el nombre de la biblioteca.
- Prohibido:
  - Ingresar una biblioteca diferente a las capturadas en el sistema SIBIB.
  - Ingresar letras con acentos.
  - Ingresar caracteres especiales.

2.1.4.2.1.2. A-1.- Todas.

Si quieres que el programa SIBIB te muestre las devoluciones de todas las bibliotecas deberás marcar con una paloma esta casilla.

2.1.4.2.1.3. B.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 4
  - Ingresar numeros.
- Prohibido:
  - Ingresar caracteres especiales.
  - Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
  - Ingresar letras con acentos.

2.1.4.2.1.4. C.- Botón Buscar.

Al darle clic a este botón nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.4.3. Devoluciones por Rango.

En este tipo de reportes podrás obtener la información estadística de las devoluciones capturadas por los encargados de cada biblioteca, teniendo la única característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por un rango de fechas previamente establecidas.

2.1.4.3.1. Descripción por Campos.

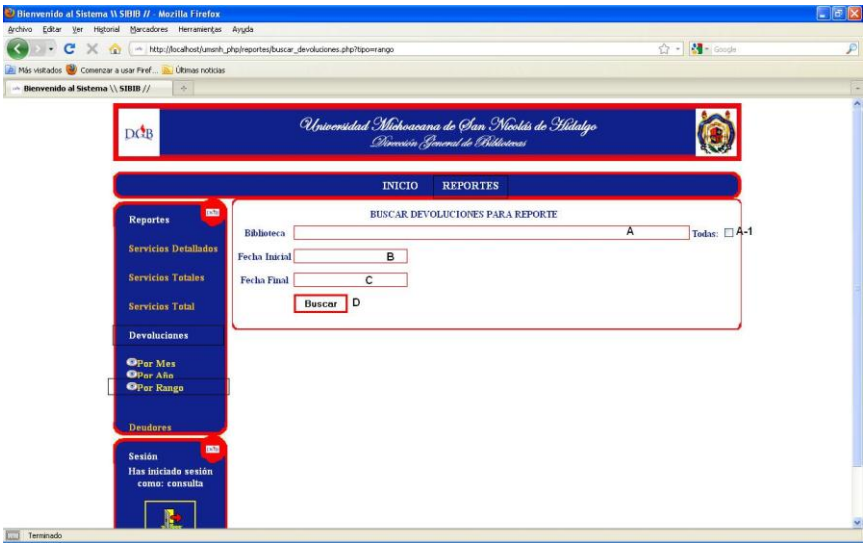


Ilustración 24 Reportes -> Devoluciones -> Por Rango

2.1.4.3.1.1. A.- Biblioteca.

En este campo podrás elegir de qué biblioteca necesitas la información de sus devoluciones capturados en un determinado rango. Puedes ir escribiendo el nombre de la biblioteca o seleccionar una de la lista desplegable que aparece al darle un espacio desde tu teclado en este campo.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 100
  - Elegir alguna biblioteca de la lista.
  - Ir escribiendo el nombre de la biblioteca.
- Prohibido:
  - Ingresar una biblioteca diferente a las capturadas en el sistema SIBIB.
  - Ingresar letras con acentos.
  - Ingresar caracteres especiales.

2.1.4.3.1.2. A-1.- Todas.

Si quieres que el programa SIBIB te muestre las devoluciones de todas las bibliotecas deberás marcar con una paloma esta casilla.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.4.3.1.3. B.- Fecha Inicial.

Es la fecha en la cual quieres que inicie el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

Ilustración 25 Calendario

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha de inicio del reporte mediante el calendario.

2.1.4.3.1.4. C.- Fecha Final.

Es la fecha en la cual quieres que finalice el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

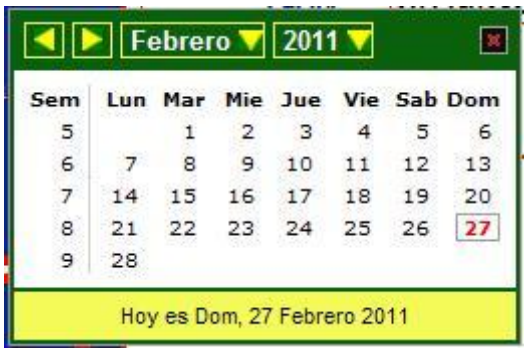


Ilustración 26 Calendario

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha del final del reporte mediante el calendario.

2.1.4.3.1.5. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este boton nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.5. E.- Deudores.

En esta sección encontraras la información de los deudores capturados de cada una de las bibliotecas. El sistema SIBIB en este tipo de reportes se encarga de mostrarte automáticamente la información de devoluciones de todas las bibliotecas. Una vez filtrada la búsqueda, podrás imprimir la información en PDF.

2.1.5.1. Deudores por Mes.

En este tipo de reportes podrás obtener la información de los deudores morosos pertenecientes a las bibliotecas. Teniendo como característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por mes.

2.1.5.1.1. Descripción por Campos.

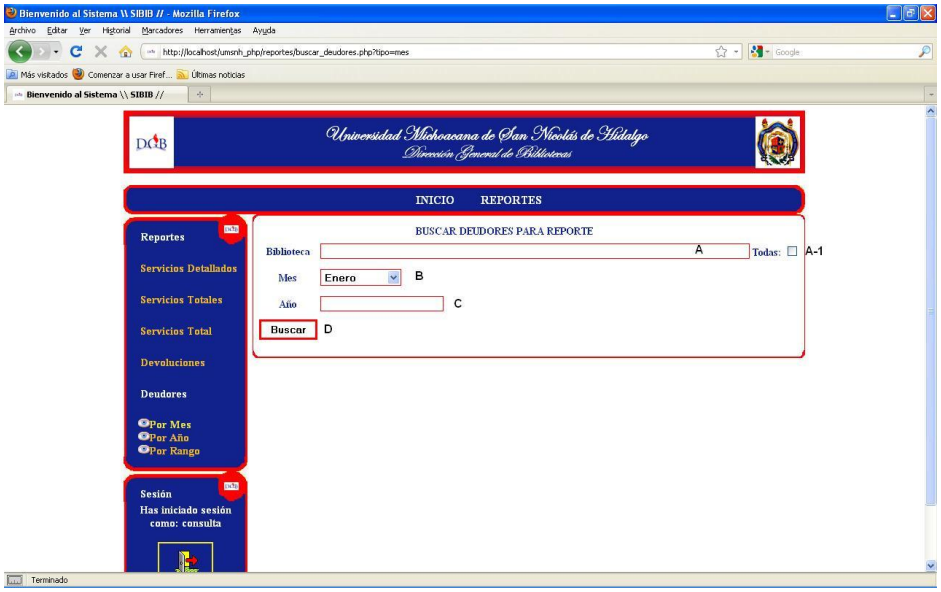


Ilustración 27 Reporte -> Deudores -> Por Mes

2.1.5.1.1.1. A.- Biblioteca.

En este campo podrás elegir de qué biblioteca necesitas la información de sus deudores capturados en un determinado mes. Puedes ir escribiendo el nombre de la biblioteca o seleccionar una de la lista desplegable que aparece al darle un espacio desde tu teclado en este campo.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 100
  - Elegir alguna biblioteca de la lista.
  - Ir escribiendo el nombre de la biblioteca.
- Prohibido:
  - Ingresar una biblioteca diferente a las capturadas en el sistema SIBIB.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

- Ingresar letras con acentos.
- Ingresar caracteres especiales.

2.1.5.1.1.2. A-1.- Todas.

Si quieres que el programa SIBIB te muestre las devoluciones de todas las bibliotecas deberás marcar con una paloma esta casilla.

2.1.5.1.1.3. B.- Mes.

De la lista de meses seleccionar el mes del cual quieres generar el reporte.

✚ Permitido:

- Elegir unicamente los meses que nos despliega la lista.

2.1.5.1.1.4. C.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

✚ Permitido:

- Máximo número de caracteres: 4
- Ingresar numeros.

✖ Prohibido:

- Ingresar caracteres especiales.
- Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
- Ingresar letras con acentos.

2.1.5.1.1.5. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este boton nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.5.2. Deudores por Año.

En este tipo de reportes podrás obtener la información de los deudores morosos pertenecientes a las bibliotecas. Teniendo como característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por año.

2.1.5.2.1. Descripción por Campos.

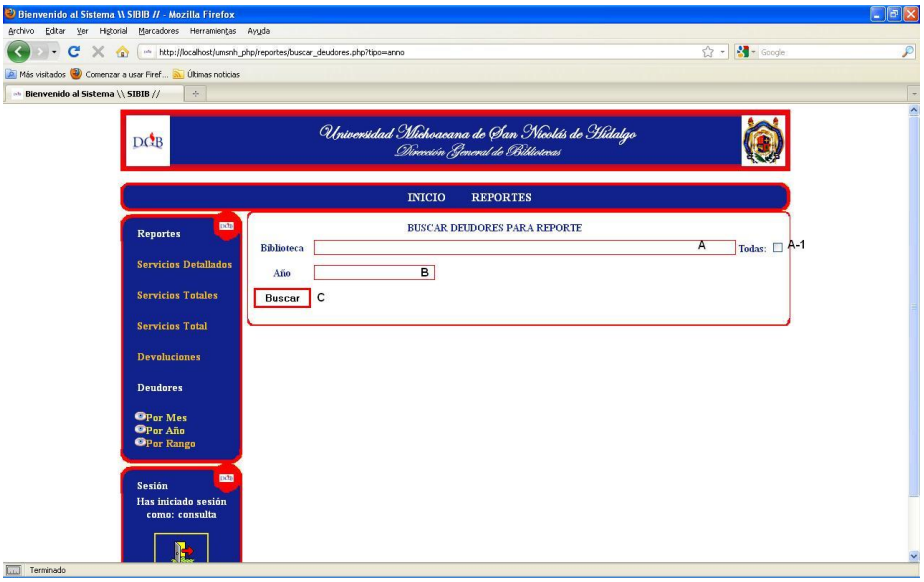


Ilustración 28 Reportes -> Deudores -> Por Año

2.1.5.2.1.1. A.- Biblioteca.

En este campo podrás elegir de qué biblioteca necesitas la información de sus deudores capturados en un determinado año. Puedes ir escribiendo el nombre de la biblioteca o seleccionar una de la lista desplegable que aparece al darle un espacio desde tu teclado en este campo.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 100
  - Elegir alguna biblioteca de la lista.
  - Ir escribiendo el nombre de la biblioteca.
- Prohibido:
  - Ingresar una biblioteca diferente a las capturadas en el sistema SIBIB.
  - Ingresar letras con acentos.
  - Ingresar caracteres especiales.

2.1.5.2.1.2. A-1.- Todas.

Si quieres que el programa SIBIB te muestre las devoluciones de todas las bibliotecas deberás marcar con una paloma esta casilla.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

2.1.5.2.1.3. B.- Año.

Es el año del cual quieres generar el reporte.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 4
  - Ingresar numeros.
- Prohibido:
  - Ingresar caracteres especiales.
  - Ingresar letras mayúsculas o minúsculas.
  - Ingresar letras con acentos.

2.1.5.2.1.4. C.- Botón Buscar.

Al darle clic a este boton nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

2.1.5.3. Servicios Totales por Rango.

En este tipo de reportes podrás obtener la información de los deudores morosos pertenecientes a las bibliotecas. Teniendo como característica que la búsqueda la llevara a cabo el sistema SIBIB por un rango de fechas.

2.1.5.3.1. Descripción por Campos.

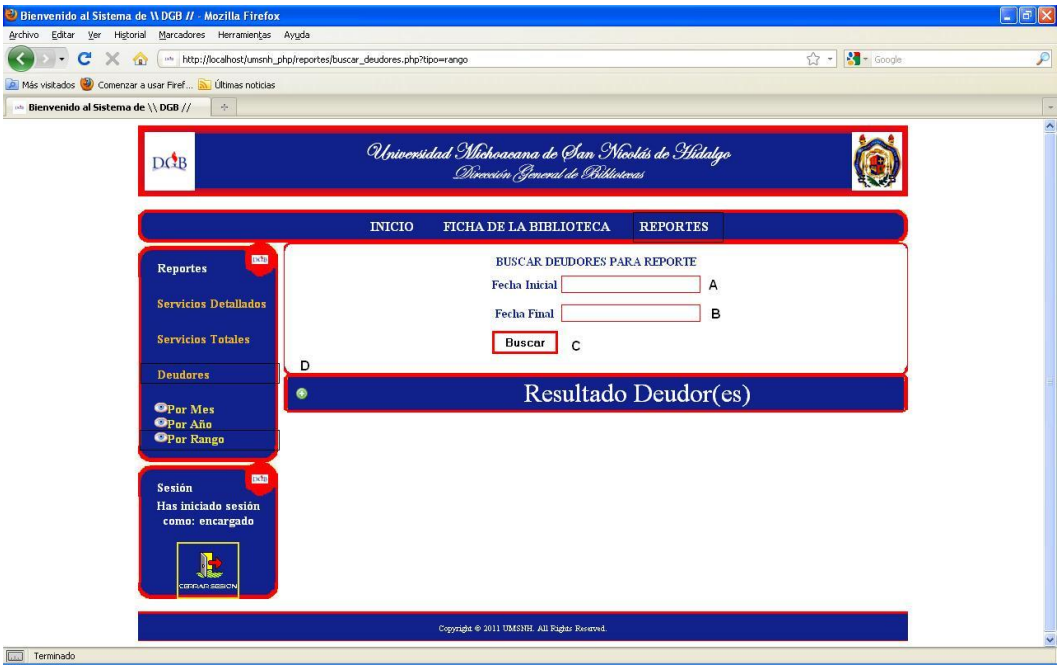


Ilustración 29 Reportes -> Deudores -> Por Rango

2.1.5.3.1.1. A.- Biblioteca.

En este campo podrás elegir de qué biblioteca necesitas la información de sus deudores capturados en un determinado rango de fechas. Puedes ir escribiendo el nombre de la biblioteca o seleccionar una de la lista desplegable que aparece al darle un espacio desde tu teclado en este campo.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

- Permitido:
  - Máximo número de caracteres: 100
  - Elegir alguna biblioteca de la lista.
  - Ir escribiendo el nombre de la biblioteca.
- Prohibido:
  - Ingresar una biblioteca diferente a las capturadas en el sistema SIBIB.
  - Ingresar letras con acentos.
  - Ingresar caracteres especiales.

2.1.5.3.1.2. A-1.- Todas.

Si quieres que el programa SIBIB te muestre los deudores de todas las bibliotecas deberás marcar con una paloma esta casilla.

2.1.5.3.1.3. B.- Fecha Inicial.

Es la fecha en la cual quieres que inicie el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

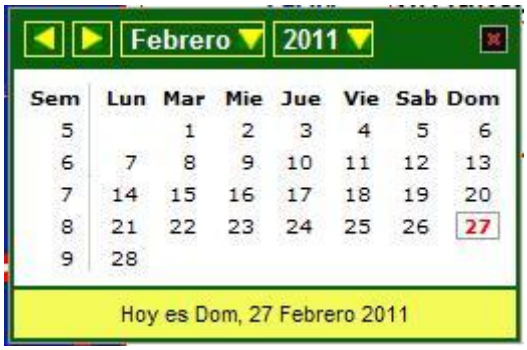


Ilustración 30 Calendario

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha de inicio del reporte mediante el calendario.

2.1.5.3.1.4. C.- Fecha Final.

Es la fecha en la cual quieres que finalice el reporte. La debes ingresar mediante el calendario que aparece al darle un clic sobre el campo.

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

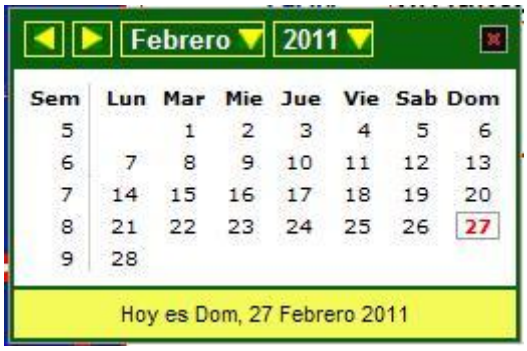


Ilustración 31 Calendario

- Permitido:
  - Elegir unicamente la fecha del final del reporte mediante el calendario.

2.1.5.3.1.5. D.- Botón Buscar.

Al darle clic a este boton nos sirve para iniciar la busqueda dentro del sistema SIBIB .

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.

3. Contacto.

Cualquier aclaración o duda, favor de contactar al analista de sistemas de la dirección general de bibliotecas en el siguiente correo electrónico:

sistemas_dgb@hotmail.com

O marcar directamente al Proceso de Gestión Tecnológica y Sistemas que se encuentra ubicado en la Biblioteca de la Unidad de Ingeniería, Ciencias y Humanidades ubicada en el edificio “S” en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, al siguiente teléfono para mayor información:

(443) 316-71-50 y 322-35-00 ext. 4232

Copyright © 2011 UMSNH. All Rights Reserved.